

彰化縣教師職業工會 106 年度 1 月－6 月行事曆

星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	重 要 事 項	負責人 (單位)
18	1/1	2	3	4	5	6	7	1/1 開國紀念日 1/2 補放假一天	
19	8	9	10	11	12	13	14	1/9 106 年度 SUPER 教師獎徵選開始報名	秘書長、汪秘書、 教學部
20	15	16	17	★18	19	20	21	1/18 工會 2-15 理、監事會 (審 105 年度決算 106 年度 預算、討論第三屆理監事選舉事宜) 1/20 休業式 1/21 寒假開始	秘書長、汪秘書、 財務長
	22	23	24	25	26	27	28	1/27 除夕 1/28-1/30 春節放假	
	29	30	31	2/1	2	3	4	1/28-1/30 春節放假 1/31-2/1 補放假(補 1/28.1/29)	
1	5	6	7	8	9	10	11	2/5 寒假結束 2/6 開學並正式上課(因全中運提前一週開學)	
2	12	13	14	★15	16	17	18	2/15 工會 2-12 常務理事會 (課) 2/18 上班上課 (補 2/27 的課)	秘書長、汪秘書
3	19	20	21	22	23	24	25		
4	26	27	28	3/1	2	3	4	2/27 彈性放假 2/28 放假	
5	5	6	7	8	9	10	11	3/6 106 年度 SUPER 教師獎報名截止日 3/8 精進課堂研習	秘書長、汪秘書、 教學部
6	12	13	14	15	16	17	☆18	3/18 工會 3-1 會員代表大會	秘書長、教學部、 汪秘書、蕭秘書
7	19	20	21	22	23	24	25	3/21 精進課堂研習	秘書長、汪秘書
8	26	27	28	★29	30	31	4/1	3/21~4/14 106 年度 SUPER 教師獎遴選訪視 3/29 工會 3-1 理、監事會	秘書長、教學部、 汪秘書
9	2	3	4	5	6	7	8	4/3 兒童節於前一日放假 4/4 清明節 4/6 第十期會訊內容討論會議	教學部、文宣部、 秘書長
10	9	10	11	12	13	14	15	4/12 精進課堂研習 4/14 106 年度 SUPER 教師獎遴選訪視截止	教學部、汪秘書、 秘書長
11	16	17	18	★19	20	21	22	4/19 工會 2-13 常務理事會 4/21-4/27 全中運停課	秘書長、汪秘書
	23	24	25	26	27	28	29	4/21-4/27 全中運停課	
12	30	5/1	2	3	4	5	6		
13	7	8	9	★10	11	12	13	5/10 工會 2-14 常務理事會	秘書長、汪秘書
14	14	15	16	17	18	19	20	5/20-5/21 國中教育會考	
15	※21	22	23	24	25	26	27	5/24 精進課堂研習	秘書長、汪秘書、 教學部、
16	28	29	30	31	6/1	2	3	5/29 彈性放假 5/30 端午節 6/3 補上課 (補 5/29 的課)	
17	4	5	6	◇7	8	9	※10	6/7 106 年全國 SUPER 教師經驗分享第一場 (上午)、 106 年第一次各級學校分支會會長會議 (下午) 6/10 會員聯誼活動	秘書長、文宣部 教學部、福利部 汪秘書、蕭秘書
18	11	12	13	14	▲15	16	17	6/14 精進課堂研習 6/15 第十期會訊出刊	秘書長、汪秘書、 教學部、蕭秘書
19	18	19	20	21	22	23	24	6/21 國小畢業典禮	
20	25	26	27	★28	29	30	7/1	6/28 工會 2-15 常務理事會 6/30 休業式 7/1 暑假開始	秘書長、汪秘書

★→會議時間 □→精進課堂 (多元教學發展) 研習 ▲→會訊出刊 ◎→各委員會議
 ※→會員聯誼 ☆→會員大會 ◇→全國 SUPER 教師經驗分享暨全縣教師理事長 (工會分支會長) 會議
 秘書長負責統籌相關相關部門工作，達成行事曆表訂活動之全部事前準備與後續整理以及資料彙整工作。